



Schritt für Schritt zur ersten Online-Sitzung

Kurzanleitung für die Anmeldung von CAI World

Schritt 1: Einladung

Sie erhalten vom Absender portal@cai-world.com Eine Einladungs-E-Mail. In dieser E-Mail ist ein Benutzername (Ihre E-Mail-Adresse) und ein Kennwort für den erstmaligen Zugang enthalten.

Schritt 2: Erstmalige Anmeldung

Rufen Sie über einen geeigneten Browser (s. Systemvoraussetzungen CAI World für Online-Coaching unter Downloads) die Seite www.cai-world.com/start auf. Sie befinden sich nun direkt in der CAI-World.

Melden Sie sich mit den per E-Mail erhaltenen Zugangsdaten erstmalig an. Sie werden angefordert, ein neues Kennwort zu vergeben. Vergeben Sie ein sicheres Kennwort (mindestens sechs Zeichen bestehend aus Klein- und Grossbuchstaben, möglichst mit Zahlen und Sonderzeichen) und bewahren Sie dieses sorgfältig auf.

Schritt 3: Sicherheitsfrage definieren

Geben Sie nach der Kennwortänderung die Sicherheitsfrage ein. Mit Hilfe dieser Sicherheitsanfrage können Sie ein neues Kennwort anfordern, wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben. Wählen Sie eine Sicherheitsfrage und geben Sie eine passende Antwort ein. Merken Sie sich Frage und Antwort.

Schritt 4: Zutritt zur Sitzung

Auf der Startseite der CAI World finden Sie unter **Administration** die Schaltfläche **Meine Sitzungen**. Ein Klick darauf öffnet eine Liste bestehender Sitzungen. Ein Sitzungsorganisator hat für Sie im Regelfall bereits eine Sitzung angelegt. Treten Sie der Sitzung durch Klick auf die Schaltfläche **Öffnen** bei. Ist vor der Sitzung ein Kreis mit grünem Haken, ist bereits ein anderer Teilnehmer in der Sitzung. Einer Sitzung können mehrere Teilnehmende (Kontakte und Beraterin) beitreten. In der Sitzung sehen Sie jederzeit in der Teilnehmerliste am oberen Bildrand, wer zur Teilnahme berechtigt ist und wer aktuell in der Sitzung anwesend ist.

Schritt 5: Durchführung der Sitzung

Die erste Sitzung wird durch Ihre Beraterin geführt. Sie wird Ihnen auf der Arbeitsfläche Tools (Werkzeuge) wie etwa Chats zur Kommunikation, Whiteboards, Präsentationen, usw. anlegen und diese gemeinsam mit Ihnen bearbeiten. In weiteren Sitzungen müssen Sie nicht zeitgleich mit der Beraterin in der Sitzung sein.



Dann können Sie auch selbst Tools hinzufügen und nutzen. Das Chat-Tool funktioniert wie ein herkömmlicher Chat. Die Chat-Nachricht wird in das Chat-Eingabefeld geschrieben und mit «Enter» oder Klick auf die Schaltfläche abgeschickt. Ein schreibender Stift zeigt Ihrem Kommunikationspartner an, dass Sie etwas tippen. Die Nachricht selber wird aber erst nach dem Abschicken sichtbar. Die anderen Tools funktionieren alle nach dem gleichen Prinzip. Am oberen Rand der Tool-Arbeitsfläche befinden sich Schaltflächen, mit deren Hilfe Elemente, z.B. Figuren oder Texte auf die Werkzeug-Arbeitsfläche gebracht werden können. Diese können dann mit der Maus markiert und verschoben, gedreht, skaliert, bearbeitet oder gelöscht werden. Jedes dieser Werkzeuge erhält neben der Arbeitsfläche ein separates Chatfenster zur direkten Kommunikation.

Los gehts – viel Erfolg.